



ประกาศสำนักงานสภรณจังหวัดน่าน

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

ด้วยสำนักงานสภรณจังหวัดน่าน มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของสำนักงานสภรณจังหวัดน่าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้างและเงินค่าจ้างที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะดำเนินการจ้าง : พนักงานขับรถยนต์ราชการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราค่าจ้าง : จ้างเหมาบริการเดือนละ ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (เอกสารแนบ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๔.๑ มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย

๔.๒ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีและไม่เกิน ๕๐ ปี ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๔.๓ วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๔.๔ มีใบอนุญาตขับขี่ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๔.๕ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่ยกเว้นของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๖ มีความรู้และทักษะ ดังนี้

๔.๖.๑ มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการตรวจเช็คและซ่อมแซมรถระดับพื้นฐาน

๔.๖.๒ มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และอะไหล่รถยนต์เป็นอย่างดี

๔.๖.๓ มีความรู้เกี่ยวกับระบบรถยนต์และอื่นๆ เกี่ยวกับรถยนต์เป็นอย่างดี

๔.๖.๔ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจณ หรือติดยาเสพติดใดๆ

๔.๖.๕ ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดพลาดโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕. การยื่นใบสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือก

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่ในการรับสมัคร

ให้ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานสภรณจังหวัดน่าน ๔๗๙ หมู่ ๑๗ ตำบลฝายแก้ว อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน โทรศัพท์ ๐-๕๔๗๑-๙๔๓๙ ต่อ ๑๑ ระหว่างวันที่ ๒๒-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

๕.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียบผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาจำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๕ ใบรับรองแพทย์ซึ่งทางโรงพยาบาลของภาครัฐ หรือสถานพยาบาลที่มีใบประกอบการออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ โดยเป็นใบรับรองแพทย์ที่มีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน

๕.๒.๖ สำเนาใบขับขีรถยนต์ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับทั้งนี้ เอกสารหลักฐานที่เป็นฉบับสำเนา ผู้สมัครต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

๖. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การคัดเลือกครั้งนี้เป็น โมฆะ สำหรับผู้นั้น และจะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน และทางเว็บไซต์สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน (<https://web.cpd.go.th/nan/>) หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

๘. วิธีการสรรหา

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์และโดยวิธีสอบปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้ผ่านการสรรหามีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๐. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน จะดำเนินการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์และทดสอบภาคปฏิบัติ ในวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๑.๑ สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน และทางเว็บไซต์สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน (<https://web.cpd.go.th/nan/>) หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

๑๑.๒ การขึ้นบัญชีและการยกเลิกการขึ้นบัญชี สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน จะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกจากผู้ผ่านเกณฑ์ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๑๒. การจ้างและเงื่อนไขการจ้าง

๑๒.๑ สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน จะเรียกตัวผู้ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ ๑ มาจัดทำสัญญาจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑๒.๒ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หากได้รับการจัดสรรงบประมาณการจ้างต่อเนื่อง สำนักงานสภรณ์จังหวัดน่าน จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่องเฉพาะผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์การประเมินเท่านั้น

๑๒.๓ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้าง หรือยกเลิกการจ้าง แล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒.๔ การจ้างเหมาบริการ ไม่มีข้อผูกพันต่อเนื้อหาที่จะนำไปสู่การบรรจุหรือปรับเปลี่ยนไปเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ หรือข้าราชการ ในระหว่างปีงบประมาณ หากปรากฏว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดหรือมีความรู้ความสามารถ ความประพฤติที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจในการจ้าง อาจบอกเลิกจ้างโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างรับทราบล่วงหน้า

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางสาวศิวพร วังสมบัติ)

สภรณ์จังหวัดน่าน

ขอบเขตและลักษณะงานจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ (TOR)

สำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่าน

๑. รายละเอียดและสาระสำคัญ

๑.๑ การจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถยนต์ราชการในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อให้บริการขับรถยนต์ให้บุคลากรของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่าน ไปปฏิบัติราชการตามภารกิจ

๑.๒ การจ้างเหมาตามประกาศนี้ เป็นการจ้างเหมารายบุคคลในลักษณะการจ้างเหมาบริการ ไม่ถือเป็นการจ้างลูกจ้างของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่าน และไม่ถือว่าการจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑.๓ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่าน มีฐานะเป็นผู้ว่าจ้าง ส่วนผู้ทำงานมีฐานะเป็นผู้รับจ้าง จึงไม่มีนิติสัมพันธ์กันในฐานะนายจ้าง - ลูกจ้างตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

๑.๔ การจ้างมุ่งผลสำเร็จของงานที่จะจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน

๒.๑ บริการขับรถยนต์ราชการ สำหรับ รับ - ส่ง บุคลากรของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่าน เพื่อไปปฏิบัติราชการตามภารกิจทั้งภายในจังหวัดและต่างจังหวัด

๒.๒ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้น รวมถึงการตรวจความเรียบร้อย การเขียนรายงานการใช้รถประจำวัน การรักษาความสะอาดของรถราชการ เพื่อให้สามารถนำรถราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา และรายงานความผิดปกติ การชำรุดตามสภาพการใช้งานข้อขัดข้อง หรืออุบัติเหตุในการใช้รถให้หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปทราบทันที เพื่อทำการซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถราชการของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่าน และต้องปฏิบัติตามขอบเขต และหน้าที่ของพนักงานขับรถ รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ของสำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่านทุกประการ

๓. คุณสมบัติของพนักงานขับรถ

๓.๑ มีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย

๓.๒ เพศชาย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีและไม่เกิน ๕๐ ปี ผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น

๓.๓ วุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ หรือเทียบเท่า

๓.๔ มีใบอนุญาตขับขี่ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และมีประสบการณ์ในการขับรถมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี มีความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับรถยนต์และการขนส่งเป็นอย่างดี

๓.๕ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่ยกเว้นของสังคม ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๓.๖ มีความรู้และทักษะ ดังนี้

๓.๖.๑ มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการตรวจเช็คและซ่อมแซมรถระดับพื้นฐาน

๓.๖.๒ มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และอะไหล่รถยนต์เป็นอย่างดี

๓.๖.๓ มีความรู้เกี่ยวกับบรรทัดและอื่นๆ เกี่ยวกับรถยนต์เป็นอย่างดี

๓.๖.๔ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจียน หรือติดยาเสพติดใดๆ

๓.๖.๕ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อนเว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๗ รู้จักเส้นทางในพื้นที่จังหวัดน่าน และต่างจังหวัดในเส้นทางหลักเป็นอย่างดี

๓.๘ มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ สามารถแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าได้ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้อง

๓.๙ ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัยและทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอ

๓.๑๐ ต้องไม่เคยกระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดตามระเบียบปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชนจนเป็นเหตุทำให้ต้องออกจากงาน

๓.๑๑ เป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ขยันอดทน ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีระเบียบวินัย และแต่งกายสุภาพ

๓.๑๒ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด

๔. กำหนดวัน เวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

๔.๑ วันและเวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ สามารถปฏิบัติงานในวันหยุดทำการของสำนักงาน สหกรณ์จังหวัดน่าน และนอกเวลาทำการได้ทุกกรณี

๕. การทำงานต่างท้องที่

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและค่าที่พักในการไปทำงานที่จ้าง หากผู้ว่าจ้างมอบหมายงานให้ผู้รับจ้างไปปฏิบัติต่างจังหวัด และอำเภอใกล้เคียง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดน่าน ให้ผู้รับจ้างอนุโลมเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางดังกล่าวได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖. การจ่ายค่าจ้าง

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน โดยกำหนดชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย จัดทำเอกสารส่งมอบงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับมอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้หลังจากหักค่าปรับและหรือค่าเสียหาย (ถ้ามี) ตามเงื่อนไขในสัญญานั้นแล้ว

๗. ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๘. ค่าปรับ และสิทธิในการบอกเลิกสัญญา

๘.๑ กรณีพนักงานขับรถไม่มาปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือลงเวลา มาปฏิบัติงานแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยไม่ได้รับอนุญาตด้วยเหตุใดก็ตาม พนักงานขับรถยินยอมให้ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่านปรับวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

๘.๒ กรณีที่พนักงานขับรถไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หรือมีเหตุอันปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้ มากกว่า ๓ วัน สำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่านสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญา และพนักงานขับรถไม่มีสิทธิโต้แย้งทุกกรณี

๘.๓ พนักงานขับรถรถยนต์จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย จากการละเมิดทรัพย์สินทาง ราชการหรือละเมิดต่อบุคคลภายนอก อันเกิดจากการกระทำ หรือดเว้นการกระทำ โดยจงใจ หรือประมาท เลินเล่อของพนักงานขับรถ และจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ จากสำนักงานสหกรณ์จังหวัดน่าน เมื่อครบกำหนดพนักงานขับรถยังไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้นประการใด พนักงานขับรถยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการจ่ายเงินค่าจ้างประจำเดือนจนกว่าจะดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย

๙. หน้าที่ที่พนักงานขับรถยนต์ที่ต้องปฏิบัติ

พนักงานขับรถยนต์ต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติและหน้าที่ ตามรายละเอียดต่อไปนี้

๙.๑ ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัดและเมื่อมีเวลาว่างจากการปฏิบัติงานขับรถก็ให้ช่วยงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายตามที่เหมาะสม

๙.๒ ตรวจสอบควบคุมดูแลรถยนต์ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายให้อยู่ในสภาพดีรวมทั้งต้องดูแลรักษาทำความสะอาดรถยนต์ และอุปกรณ์ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้งานได้ตลอดเวลา

๙.๓ เมื่อมาปฏิบัติงานต้องลงลายมือชื่อ เวลาที่มาปฏิบัติงานทั้งมาและกลับทุกครั้ง ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ให้เป็นหลักฐานการขอรับชำระเงินค่าจ้าง

๙.๔ ต้องไม่มาทำงานสาย เลิกงานก่อนเวลาโดยไม่ได้รับอนุญาต

๙.๕ พนักงานขับรถยนต์ทุกคนจะต้องแต่งกายสุภาพ

๙.๖ ไม่เล่นการพนันในระหว่างเวลาปฏิบัติงาน เวลาพัก ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ทำงาน

๙.๗ ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสุรา หรือของมึนเมา หรือยากระตุ้นประสาทหรือมีอาการมึนเมาหรือมีกลิ่นสุราในขณะที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

๙.๘ ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ

๙.๙ ต้องไม่นำรถยนต์และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือนำไปใช้นอกเหนือจากงานที่ต้องปฏิบัติของผู้ว่าจ้าง

๙.๑๐ ต้องไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจประมาทเลินเล่อ หรือโดยขาดความระมัดระวัง อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องได้รับความเสียหาย

๙.๑๑ สำหรับพนักงานขับรถยนต์จะต้องเรียนรู้และปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษารถยนต์ และความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มากับรถ

๑๐. วงเงินในการจัดหา

วงเงิน (ราคากลาง) ในงานจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน ๑๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อเดือน ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ กำหนดส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นเดือน
